

DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

WARSZAWA, dnia 26 maja 1994 **Nr 1—2 Poz. 1—4**

Indeks 356131 **Cena 30.000 zł**
ISSN 1230-7009

TREŚĆ: STRONA:

ZARZĄDZENIA KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ:

1

ZARZĄDZENIE NR 10/93 KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ z dnia 17 grudnia 1993 r.

w sprawie gospodarowania umundurowaniem i sposobu ewidencjonowania umundurowania, odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego strażaka Państwowej Straży Pożarnej

Na podstawie § 25 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 24 września 1992 r. w sprawie umundurowania strażaków Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. Nr 93, poz. 461), zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się szczegółowe zasady prowadzenia gospodarki mundurowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY

nadbryg. Feliks Dela

Załącznik
do zarządzenia nr 10
Komendanta Głównego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 17 grudnia 1993 r.

SZCZEGÓŁOWE ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI MUNDUROWEJ W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

Postanowienia ogólne

§ 1

Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

1) „gospodarka mundurowa" — ogół czynności związanych z zaopatrywaniem osób w przedmioty zaopatrzenia mundurowego oraz z ewidencją, konserwacją, naprawą i wybrakowaniem tych przedmiotów,
2) „kierownik jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej" — komendant wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, komendant szkoły Państwowej Straży Pożarnej, dyrektor jednostki badawczo-rozwojowej Państwowej Straży Pożarnej,
3) „centralny organ zaopatrujący" — Główny Kwatermistrz Państwowej Straży Pożarnej,
4) „organ zaopatrujący" — komendy wojewódzkie Państwowej Straży Pożarnej, szkoły Państwowej Straży Pożarnej, jednostka badawczo-rozwojowa Państwowej Straży Pożarnej,
5) „jednostka zaopatrująca" — komórka organizacyjna prowadząca gospodarkę kwatermistrzowską w komendach wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej, szkołach Państwowej Straży Pożarnej, jednostce badawczo-rozwojowej Państwowej Straży Pożarnej,

6) „zakupy centralne” — zakupy dokonywane przez centralny organ zaopatrujący,
7) „umundurowanie objęte centralnym zaopatrzeniem” — elementy umundurowania i odzieży specjalnej zakupowane przez centralny organ zaopatrujący i przekazywane nieodpłatnie jednostkom zaopatrującym,
8) „przedmioty zaopatrzenia mundurowego” — umundurowanie i odzież specjalna strażaka Państwowej Straży Pożarnej oraz sprzęt i materiały ujęte w normach należności, objęte gospodarką mundurową,
9) „jednostka użytkująca” — jednostka organizacyjna Państwowej Straży Pożarnej.

Przedmioty zaopatrzenia mundurowego objęte gospodarką mundurową

§ 2

Gospodarka mundurowa obejmuje następujące grupy przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, a w szczególności:

1) przedmioty ubioru wyjściowego, służbowego i odzieży specjalnej,
2) pościel,
3) oporządzenie,
4) wyekwipowanie osobiste,
5) odzież ochronną i roboczą,
6) materiały naprawkowe i narzędzia służące do naprawy przedmiotów,
7) środki higieny osobistej,
8) sprzęt kwaterunkowo-obozowy,
9) maszyny i wyposażenie urządzeń do naprawy, czyszczenia i konserwacji przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
10) inne przedmioty nie ujęte w normach należności, występujące w gospodarce mundurowej.

Podział i klasyfikacja zaopatrzenia mundurowego

§ 3

Przedmioty zaopatrzenia mundurowego dzielą się:

1. Pod względem trwałości w użytkowaniu na:
   1) jednorazowego użytku — które w wyniku normalnego użytkowania zużywają się po wydaniu (mydło, pasta do obuwia itp.) lub mogą być wykorzystane tylko jeden raz, bądź też z chwilą ich użycia wchodzą w skład innego przedmiotu (materiały naprawkowe),
   2) trwałe — nie mające cech określonych dla przedmiotów jednorazowego użytku.
2. Pod względem przeznaczenia na:
   1) specjalne — przysługujące z tytułu wykonywania zadań lub zajmowania określonego stanowiska o charakterze wymagającym wyposażenia specjalnego,
   2) środki ochrony indywidualnej, odzież roboczą i obuwie robocze,
   3) pomocnicze — obejmujące narzędzia stosowane w zaopatrzeniu mundurowym oraz środki konserwacji i materiały naprawkowe.
3. Pod względem dostosowania do potrzeb oraz aktualnych warunków technicznych na:
   1) typowe — odpowiadające zatwierdzonym wzorom i wykonane zgodnie z obowiązującymi warunkami technicznymi określającymi między innymi sposób wykonania i surowce,
   2) nietypowe — nie odpowiadające warunkom wymienionym w pkt. 1.

§ 4

Przedmioty zaopatrzenia mundurowego (z wyjątkiem sprzętu i maszyn) klasyfikuje się w trzech kategoriach użytkowych:
1) kategoria I — przedmioty nowe,
2) kategoria II — przedmioty używane nadające się do wykorzystania bez naprawy lub takie, których naprawa jest ekonomicznie uzasadniona,
3) kategoria III — przedmioty nie nadające się do użytku i naprawy, przeznaczone do wybrakowania.

§ 5

1. Klasyfikacja przedmiotów zaopatrzenia mundurowego polega na komisyjnej ocenie przedmiotu oraz ustaleniu jego wartości użytkowej z uwzględnieniem stopnia zużycia i przydatności do dalszego użytkowania w jednostce.
2. Określa się trzy kategorie wartości przedmiotów zaopatrzenia mundurowego:
   1) kategoria I — pełna wartość (wg ceny ewidencyjnej lub szacunkowej),
   2) kategoria II — co najmniej 50% pełnej wartości (wg ceny ewidencyjnej lub szacunkowej),
   3) kategoria III — nie przedstawiające żadnej wartości użytkowej, stanowiące odpady lub surowce wtórne.
3. Wartość przedmiotu zaopatrzenia mundurowego o nie ustalonym okresie używalności wynosi:
   1) 80% ceny detalicznej za przedmioty użytkowane przez okres do 12 miesięcy,
   2) 50% ceny detalicznej za przedmioty użytkowane przez okres ponad 12 miesięcy.
4. Wartość przedmiotu zaopatrzenia mundurowego o ustalonym okresie używalności, podlegającego zwrotowi wynosi:
   1) 10% wartości wg ceny detalicznej — po upływie okresu używalności,
   2) kwotę stanowiącą równowartość za okres niezamortyzowany oraz 10% wartości wg ceny detalicznej — przed upływem okresu używalności.
5. Klasyfikacji nie podlegają przedmioty zaopatrzenia mundurowego jednorazowego użytku oraz inne wydane na własność strażakom.

Ceny

§ 6

W gospodarce mundurowej stosuje się następujące rodzaje cen:

1. Ceny ewidencyjne (rozliczeniowe) — wg których wycenia się dowody przychodów i rozchodów oraz prowadzi ewidencję analityczną i syntetyczną.
2. Ceny ewidencyjne (rozliczeniowe) stosuje się przy:
   1) rozliczeniach dokonywanych w ramach ewidencji ilościowo-wartościowej,
   2) ustalaniu wartości mienia mundurowego,
   3) rozliczeniach strażaków zwolnionych ze służby,
   4) wysokości opłaty za niezamortyzowany okres używalności odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego wydanych strażakom w przypadku zwolnienia lub ubiegania się o wydanie nowego przedmiotu,
   5) odpłatnym przekazywaniu przedmiotów jednostkom organizacyjnym resortu spraw wewnętrznych.
3. Ceny detaliczne — tj. ceny sprzedaży obejmujące cenę zakupu (hurtową) zwiększoną o marżę detaliczną.
   Ceny detaliczne stosuje się przy ustalaniu:
   1) wartości braków powstałych w wyposażeniu strażaków w odzież specjalną i wyekwipowanie osobiste,

2) szkód powstałych w gospodarce mundurowej,
3) wartości przedmiotów przy przekazaniu odpłatnym jednostkom lub osobom spoza jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
4. Ceny szacunkowe — tj. przybliżone wartości towarów (usług) ustalane na podstawie porównań lub wstępnej wyceny składników.
Ceny szacunkowe ustalane są przez komisje powołane przez kierowników jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej w przypadkach:
1) zbywania używanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
2) zbywania zbędnych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
3) ustalania wartości przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, których ceny nie można ustalić.

Zadania jednostek zaopatrujących

§ 7

1. Do zadań jednostek zaopatrujących należy w szczególności:
1) zaspokajanie potrzeb indywidualnych i zbiorowych strażaków w zakresie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
2) obsługa jednostek i strażaków w zakresie prania, naprawy i konserwacji wydanych do użytkowania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.
2. Jednostka zaopatrująca wykonuje swoje zadania przez:
1) ustalanie potrzeb i zabezpieczenie niezbędnych środków materiałowych i finansowych,
2) odbiór środków materiałowych od producentów lub z organów zaopatrujących,
3) utrzymanie określonych normatywem zapasów magazynowych,
4) przechowywanie, konserwację i naprawę przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
5) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości,
6) szkolenie pracowników wykonujących czynności związane z gospodarką mundurową,
7) nadzór nad prowadzeniem gospodarki mundurowej w podległych jednostkach.

Uprawnienia organów zaopatrujących

§ 8

Do właściwości Głównego Kwatermistrza Państwowej Straży Pożarnej należy:
1) sprawowanie nadzoru nad gospodarką mundurową w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
2) ustalanie szczegółowych zasad zaopatrywania strażaków w przedmioty zaopatrzenia mundurowego,
3) realizacja rozdzielnictwa przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przydzielanych jednostkom centralnie na podstawie zgłoszonych planów — potrzeb (zapotrzebowań) przez jednostki zaopatrujące,
4) zatwierdzanie cen przedmiotów zaopatrzenia mundurowego nabywanych w ramach zakupów centralnych.

§ 9

Do właściwości komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, komedanta szkoły Państwowej Straży Pożarnej, dyrektora jednostki badawczo-rozwojowej Państwowej Straży Pożarnej należy:
1) sprawowanie nadzoru nad stanem gospodarki mundurowej w podległej jednostce organizacyjnej,
2) kontrola stanu ilościowego i jakościowego przedmiotów umundurowania ubioru wyjściowego, służbowego i odzieży specjalnej, stanowiących wyposażenie strażaków, z uwzględnieniem sposobu ich użytkowania (noszenia) zgodnie z przepisami ubiorczymi,
3) ustalanie cen na zbywane przedmioty zaopatrzenia mundurowego o niepełnej wartości użytkowej (używane, zbędne i wybrakowane).

§ 10

Do właściwości kierownika jednostki zaopatrującej należy:
1) ustalanie terminów wydawania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego dla uprawnionych strażaków,
2) zaopatrywanie strażaków w przedmioty zaopatrzenia mundurowego na podstawie obowiązujących norm należności, określonych odrębnymi przepisami,
3) wydawanie tkaniny w metrażu oraz zwrotu kosztów za szycie w razie niemożności dopasowania umundurowania dla strażaków o nietypowej sylwetce, jak również zwrot kosztów za wykonane poprawki krawieckie,
4) wypłacanie strażakom równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie na podstawie odrębnych przepisów,
5) przyjmowanie od strażaków do magazynu jednostki typowego nowego przedmiotu umundurowania wydawanego na własność w przypadku ich zwolnienia i wypłacanie za ten przedmiot równowartości pieniężnej według ceny ewidencyjnej (w razie śmierci strażaka równowartość tę można wypłacić rodzinie zmarłego),
6) odsprzedaż strażakom za pełną odpłatnością umundurowania ubioru wyjściowego i służbowego, za które wypłacono równoważnik pieniężny,
7) realizowanie innych należności z zakresu zaopatrzenia mundurowego.

Zakres i formy nadzoru

§ 11

Nadzór nad gospodarką mundurową obejmuje sprawdzenie:
1) przestrzegania obowiązujących przepisów regulujących gospodarkę mundurową,
2) stanu ilościowego i jakościowego przedmiotów zaopatrzenia mundurowego oraz sposobu ich przechowywania i użytkowania,
3) prawidłowości prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości.

§ 12

Ustala się następujące formy realizacji nadzoru:
1) przegląd,
2) kontrola,
3) inwentaryzacja.

§ 13

1. Przegląd polega na zapoznaniu się ze stanem jakościowym przedmiotów umundurowania oraz ewidencją mundurową jednostki zaopatrującej.
2. Okresowego przeglądu umundurowania dokonują bezpośredni przełożeni.
3. Przegląd doraźny przeprowadza kierownik jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej lub osoba przez niego upoważniona.
4. Przeglądu doraźnego mogą dokonywać również organy nadrzędne w czasie przeprowadzanej kontroli.

§ 14

1. Kontrola polega na sprawdzeniu rzeczywistego stanu gospodarki mundurowej lub niektórych jej działów w danej jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.
2. W czasie kontroli dokonuje się sprawdzenia:
   1) ewidencji materiałowej,
   2) dokumentów przychodowo—rozchodowych,
   3) prawidłowości naliczeń finansowych,
   4) prawidłowości zaopatrzenia strażaków,
   5) prawidłowości naliczeń planów materiałowo—finansowych oraz normatywu zapasów,
   6) stanu technicznego maszyn i urządzeń oraz normatywu zapasów.
3. W toku kontroli magazynu mundurowego dokonuje się sprawdzenia:
   1) stanu ilościowego i jakościowego przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
   2) przestrzegania właściwej konserwacji i odpowiedniego rozmieszczenia przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
   3) utrzymania porządku i czystości,
   4) terminowego odnawiania zapasów,
   5) prawidłowości prowadzenia ewidencji,
   6) prawidłowego zabezpieczenia magazynu przed pożarem, włamaniem i innymi niebezpiecznymi zdarzeniami.
4. Po przeprowadzeniu kontroli sporządza się protokół, na podstawie którego kierownicy jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej wydają zalecenia pokontrolne w celu usunięcia stwierdzonych uchybień.

§ 15

1. Inwentaryzacja jest to komisyjny spis z natury przedmiotów zaopatrzenia mundurowego i porównanie ze stanem ewidencyjnym.
2. Inwentaryzacja ma na celu:
   1) ustalenie rzeczywistych stanów materiałowych (ilościowych i jakościowych),
   2) stwierdzenie ewentualnych braków lub nadwyżek przez porównanie stanów materiałowych rzeczywistych ze stanami ewidencyjnymi,
   3) sprawdzenie konserwacji przedmiotów zaopatrzenia mundurowego oraz warunków ich przechowywania.
3. Inwentaryzacji podlegają przedmioty zaopatrzenia mundurowego znajdujące się w magazynie, bądź w zależności od rodzaju inwentaryzacji, również w użytkowaniu.
4. W trakcie inwentaryzacji komisja przeprowadza klasyfikację przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.
5. Sposób przeprowadzenia inwentaryzacji oraz rozliczenie nadwyżek i braków regulują odrębne przepisy.

Należności, okresy używalności i normy zużycia

§ 16

1. Należność jest wielkością określającą rodzaje, ilości i okresy używalności lub normy zużycia przedmiotów zaopatrzenia mundurowego wydawanych do indywidualnego lub zbiorowego użytkowania.
2. Rozróżnia się dwa rodzaje należności:
   1) należność pełna — oznacza ilość przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przysługującą strażakowi zgodnie z obowiązującymi normami,
   2) należność roczna — oznacza ilość przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przysługującą strażakowi zgodnie z obowiązującymi normami w okresie jednego roku.

§ 17

Okres używalności oznacza okres, w ciągu którego wartość użytkowa przedmiotu zaopatrzenia mundurowego, przy normalnych warunkach użytkowania, pozwala na wykorzystanie go zgodnie z przeznaczeniem.

§ 18

1. Norma zużycia oznacza ilość przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczonych do zużycia przez strażaka w określonym czasie lub określonym celu.
2. Norma zużycia odnosi się do przedmiotów zaopatrzenia mundurowego jednorazowego użytku.

§ 19

Roczne zużycie oznacza faktyczną ilość zużytych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego w ciągu roku.

Zapasy i normatyw zapasów

§ 20

Normatyw zapasów przedmiotów zaopatrzenia mundurowego oznacza wielkość zapasów wynikających ze stanu etatowego jednostki organizacyjnej oraz norm należności przysługujących strażakom, która powinna znajdować się w magazynie na koniec roku.

§ 21

Zapas ponadnormatywny oznacza zapas, który przekracza ustalony normatyw.

§ 22

W celu prawidłowego prowadzenia gospodarki mundurowej, organ zaopatrujący zobowiązany jest utrzymywać w magazynie jednostki zapasy przedmiotów zaopatrzenia mundurowego:
1) zapas bieżący,
2) zapas interwencyjny,
3) zapas nienaruszalny.

§ 23

Zapas bieżący oznacza zapas przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczony na zaspokojenie planowanych potrzeb w okresie do kolejnej dostawy zaopatrzenia.

§ 24

Zapas interwencyjny oznacza zapas przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczony na zaspokojenie potrzeb w przypadku zakłóceń w realizacji planowanych dostaw zaopatrzenia lub wystąpienia nieprzewidzianych potrzeb.

§ 25

Zapas nienaruszalny oznacza zapas przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeznaczonego na potrzeby mobilizacyjne, w ilości i według zasad określonych odrębnymi przepisami.

§ 26

Wysokość normatywu zapasów bieżącego i interwencyjnego określają odrębne przepisy.

§ 27

Jednostka zaopatrująca zobowiązana jest nie dopuszczać do gromadzenia zapasów nieprawidłowych, tj. zbędnych i ponadnormatywnych.

§ 28

Zapasami zbędnymi są zapasy, których nie można zużyć ze względu na to, że:
1) nie występują w należnościach,
2) nie ma możliwości wykorzystania ich jako przedmioty zastępcze, np. w zamian za odzież roboczą i ochronną,
3) są to resztki tkanin pozostałe z rozkroju,
4) są to maszyny i urządzenia wyeksploatowane co najmniej w 70%, których remont z ekonomicznego punktu widzenia byłby nieuzasadniony.

§ 29

1. Przedmioty stanowiące zapas ponadnormatywny lub zbędny należy zagospodarować przez:
   1) odsprzedanie jednostkom organizacyjnym resortu spraw wewnętrznych,
   2) odsprzedanie osobom prawnym i fizycznym,
   3) wykorzystanie jako przedmioty odzieży roboczej dla pracowników Państwowej Straży Pożarnej (po pozbawieniu cech munduru strażackiego),
   4) nieodpłatne przekazanie w pierwszej kolejności ochotniczym strażom pożarnym lub instytucjom (organizacjom) o charakterze charytatywnym.
2. Przedmioty, których nie można zagospodarować w sposób określony w ust. 1 (po udokumentowaniu braku zainteresowania zgłoszoną ofertą) należy wybrakować.
3. W przypadku odsprzedaży przedmiotów stanowiących zapas ponadnormatywny lub zbędny należy stosować ceny określone w aktualnie obowiązującym cenniku przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.

Planowanie

§ 30

Plany materiałowo-finansowe sporządzają jednostki zaopatrujące celem zabezpieczenia dostaw z centralnego organu zaopatrującego oraz dokonania we właściwym zakresie zakupów przedmiotów zaopatrzenia mundurowego nie objętych centralnym rozdzielnikiem.

§ 31

W planie materiałowym należy przewidzieć przedmioty zaopatrzenia mundurowego dla strażaków zgodnie z obowiązującymi normami należności, biorąc pod uwagę:
1) wyposażenie dla osób przewidzianych do przyjęcia w roku objętym planowaniem,
2) wymianę zużytych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
3) doposażenie do przewidzianych norm należności.

§ 32

Podstawą do opracowania planu materiałowego w zakresie zaopatrzenia mundurowego zaopatrzenia są:
1) przewidywane stany osobowe w roku objętym planowaniem,
2) obowiązujące i przewidywane normy należności,
3) przewidywane na początek roku planowanego zapasy magazynowe,
4) obowiązujące zarządzenia i instrukcje dotyczące planowania bieżących potrzeb i utrzymania ustalonych wielkości zapasów normatywnych.

§ 33

Jednostki zaopatrujące sporządzają plany materiałowe na umundurowanie objęte centralnym zaopatrzeniem i przesyłają dwa egzemplarze planu do centralnego organu zaopatrującego.

§ 34

Korekty planów mogą mieć miejsce w przypadkach szczególnych, podyktowanych nieprzewidzianym wzrostem lub obniżeniem stanów etatowych oraz zmianami w normach należności i należy je składać do centralnego organu zaopatrującego z odpowiednim uzasadnieniem.

§ 35

Centralny organ zaopatrujący określa corocznie terminy składania planów materiałowych, korekt i planowanych rozmiarowzrostów.

§ 36

Przedmioty zaopatrzenia mundurowego nie podlegające centralnemu planowaniu, jednostki zaopatrujące zakupują we własnym zakresie, w ramach posiadanych środków finansowych.

Zaopatrywanie

§ 37

Zaopatrywanie w przedmioty zaopatrzenia mundurowego dokonywane jest przez:
1) centralny organ zaopatrujący,
2) jednostki zaopatrujące.

§ 38

Centralny organ zaopatrujący zabezpiecza podległe jednostki w przedmioty zaopatrzenia mundurowego przydzielane centralnie. Dostawy realizowane są po wcześniejszym uzgodnieniu terminu odbioru.

§ 39

Jednostka zaopatrująca zaopatruje wszystkich strażaków na terenie swojego działania.

§ 40

1. Zaopatrywanie indywidualne strażaków odbywa się w przypadkach:
   1) przyjęcia strażaka do służby,
   2) powstania należności.
2. Rozróżnia się następujące uprawnienia do należności przedmiotów zaopatrzenia mundurowego:
   1) na własność,
   2) na okres służby,
   3) na okres wykonywania funkcji lub zadań specjalnych.
3. Strażacy obowiązani są posiadać i użytkować przedmioty wydawane na własność przez cały okres używalności przewidziany dla tych przedmiotów oraz we wszystkich okolicznościach zgodnie z obowiązującym regulaminem.

4. Uprawnienienie do otrzymywania odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego na okres służby polega na tym, że strażak otrzymuje te przedmioty do użytkowania, z obowiązkiem zwrotu w przypadku zwolnienia.
5. Uprawnienie do otrzymania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego na okres wykonywania funkcji lub zadań specjalnych polega na tym, że strażacy otrzymują te przedmioty na czas wykonywania zadań, z obowiązkiem zwrotu w razie:
   1) utraty wartości użytkowej przedmiotu,
   2) przeniesienia strażaka do innej jednostki,
   3) przeniesienia na inne stanowisko służbowe, na którym określony przedmiot nie przysługuje,
   4) zmiany należności,
   5) zwolnienia ze służby lub zakończenia zadań, do których wykonywania przedmioty zostały wydane.
6. Przedmioty zaopatrzenia mundurowego przysługujące strażakom na własność mogą być wydawane w naturze, bądź w postaci równoważnika pieniężnego (według cen detalicznych określanych corocznie).
7. Wysokość i warunki wypłaty równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie określają odrębne przepisy.
8. Przedmioty zaopatrzenia mundurowego, za które wypłacono równoważnik pieniężny, strażacy zakupują w magazynie jednostki zaopatrującej.
9. Przedmioty zaopatrzenia mundurowego przysługujące strażakom na własność, z chwilą wydania spisuje się z ewidencji magazynowej. Wydanie tych przedmiotów potwierdza się w karcie mundurowej.

§ 41

Rok zaopatrzeniowy w gospodarce mundurowej trwa od 1 kwietnia do 31 marca.

Zasady przechowywania

§ 42

1. Przechowywanie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego w magazynach powinno odbywać się w warunkach zapewniających utrzymanie ich w pełnej wartości użytkowej.
2. Obowiązkiem służby mundurowej jest bieżące rotowanie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.
3. W przypadku niemożności rotowania zapasów we własnym zakresie, należy powiadomić centralny organ zaopatrujący.

§ 43

W przypadku stwierdzenia niepełnej wartości użytkowej przedmiotów zaopatrzenia mundurowego spowodowanej nieodpowiednim przechowywaniem, postępuje się zgodnie z przepisami w sprawie zasad i trybu postępowania w przypadku szkód wyrządzonych w mieniu resortu spraw wewnętrznych.

§ 44

Magazyn należy wyposażyć w odpowiednią ilość sprzętu magazynowego, a w szczególności w:
1) sprzęt przeznaczony do składowania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego (regały, wieszaki),
2) sprzęt służący do transportu wewnętrznego (wózki, drabiny),
3) sprzęt i przybory do konserwacji przechowywanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego (żelazka, szczotki, pasty itp.),
4) przybory do cechowania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.

§ 45

1. Magazyn powinien składać się z pomieszczeń służących do przechowywania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego:
   1) nowych,
   2) używanych,
   3) przeznaczonych do wybrakowania,
   4) środków do prania, konserwacji i higieny osobistej.
2. Przedmioty zaopatrzenia mundurowego należące do poszczególnych grup surowcowych składuje się oddzielnie.
3. W magazynie należy wydzielić miejsce (pomieszczenie) osłonięte kotarą i wyposażone w lustro oraz wieszak, przeznaczone do przymierzania wydawanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.

Cechowanie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego

§ 46

1. Cechowanie polega na umieszczeniu na przedmiotach (za pomocą tuszu lub w innych sposób) trwałych i czytelnych znaków organów zaopatrujących.
2. Cechowanie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego odbywa się w magazynie organu zaopatrującego.
3. Cechowaniu podlegają tylko te przedmioty zaopatrzenia mundurowego, które nie przechodzą na własność użytkownika.

Konserwacja przedmiotów zaopatrzenia mundurowego

§ 47

Magazynier zobowiązany jest wykonać wszystkie czynności i zabiegi mające na celu zapewnienie właściwych warunków przechowywania przedmiotów zaopatrzenia mundurowego oraz zabezpieczenie ich przed działaniem czynników szkodliwych i kradzieżą, w szczególności przez:
1) doprowadzenie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego do odpowiedniego stanu przed złożeniem do magazynu,
2) chronienie przed szkodliwymi wpływami atmosferycznymi, nieodpowiednią temperaturą i wilgotnością powietrza oraz silnym nasłonecznieniem (temperatura powietrza w magazynach powinna utrzymywać się w granicach +5°C do +20°C, przy wilgotności 50—70 proc.),
3) zabezpieczenie przed pożarem,
4) zabezpieczenie przed szkodnikami,
5) zabezpieczenie przed zabrudzeniem i uszkodzeniami mechanicznymi,
6) przeprowadzanie okresowej konserwacji przedmiotów według technologii odpowiedniej dla danego typu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
7) ścisłe przestrzeganie maksymalnych okresów przechowywania lub gwarancyjnych i dokonywanie systematycznej rotacji zasobów,
8) właściwe pakowanie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
9) utrzymywanie pomieszczeń magazynowych i otoczenia magazynu w czystości.

Zasady i tryb postępowania przy wybrakowaniu

§ 48

Wybrakowanie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego wykonuje (prowadzi) organ zaopatrujący i jednostki zaopatrujące w podległych im magazynach mundurowych.

§ 49

Wybrakowanie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przeprowadza komisja powołana przez kierownika jednostki

zaopatrującej, który określa komórki organizacyjne, w których odbywać się będzie wybrakowanie, termin wybrakowania, wyznacza pracowników do prac związanych z pozbawieniem cech używalności przedmiotów wybrakowanych oraz postanawia o zwolnieniu tych osób od wykonywania innych obowiązków służbowych.

§ 50

Wybrakowaniu podlegają przedmioty zaopatrzenia mundurowego, które:
1) całkowicie utraciły wartość użytkową,
2) naprawa jest nieopłacalna, niecelowa lub niemożliwa,
3) są zbędne, o ile nie znalazły nabywców lub nie zostały przekazane nieodpłatnie innym użytkownikom,
4) nie zostały całkowicie wyeksploatowane, ale nie mają odpowiedniego wyglądu zewnętrznego i nie mogą być wykorzystane do innych celów.

§ 51

Przed przystąpieniem do wybrakowania należy:
1) przygotować odpowiednie pomieszczenie, sprzęt i narzędzia potrzebne przy wybrakowaniu,
2) odpowiednio posegregować przedmioty przeznaczone do wybrakowania.

§ 52

Do obowiązków komisji przeprowadzającej wybrakowanie należy:
1) ocena wartości użytkowej przedmiotów zaopatrzenia mundurowego przedstawionych do wybrakowania,
2) dokładne przeliczenie przedmiotów zaopatrzenia mundurowego zakwalifikowanych do wybrakowania,
3) sprawdzenie ekspertyz o stanie technicznym maszyn i urządzeń zakwalifikowanych do wybrakowania,
4) nadzór nad pozbawieniem cech używalności wybrakowanych przedmiotów zaopatrzenia mundurowego,
5) nadzór nad przewożeniem materiałów uzyskanych z wybrakowania do punktu skupu surowców wtórnych lub miejsca zniszczenia,
6) nadzór nad przekazaniem materiałów uzyskanych z wybrakowania do wykorzystania w jednostce.

§ 53

Maszyny stanowiące wyposażenie warsztatów szewsko-krawieckich oraz urządzenia pralnicze mogą być wybrakowane po uprzednim uzyskaniu pisemnej ekspertyzy o niemożliwości lub nieopłacalności naprawy, specjalisty uprawnionego do jej wydania.

§ 54

Przedmioty zaopatrzenia mundurowego, co do których istnieje podejrzenie umyślnego zniszczenia lub uszkodzenia, względnie zostały przedwcześnie zniszczone wskutek nieprawidłowego gospodarowania (przechowywania) mogą być wybrakowane po zakończeniu postępowania wyjaśniającego.

§ 55

Materiały uzyskane z wybrakowania winny być wykorzystane w pierwszej kolejności na potrzeby własne jednostki z przeznaczeniem na:
1) materiały (części zamienne uzyskane z demontażu maszyn i urządzeń) na potrzeby warsztatów oraz do naprawy innych przedmiotów (części zamienne podlegają zaewidencjonowaniu),
2) materiały — na cele gospodarcze.

§ 56

1. Materiały nie wykorzystane zgodnie z § 55 oraz wybrakowane obuwie i oprzyrządowanie należy zbywać osobom prawnym i fizycznym wg cen umownych ustalonych przez kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Materiały, które nie mogą być wykorzystane do celów gospodarczych oraz nie są przedmiotem skupu, podlegają komisyjnemu zniszczeniu.

§ 57

Komisja po dokonaniu wybrakowania sporządza protokół klasyfikacji i wybrakowania, który po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki organizacyjnej jest podstawą do przeprowadzania odpowiednich zmian w ewidencji materiałowej.

§ 58

Wybrakowane przedmioty umundurowania ubioru wyjściowego, służbowego i odzieży specjalnej pozbawia się cech munduru poprzez:
1) zdjęcie orzełków,
2) wyprucie naramienników,
3) odcięcie guzików z godłem,
4) odcięcie wszelkich innych oznak strażaka.

Dokumenty i ewidencja materiałowa

§ 59

W gospodarce mundurowej prowadzi się następujące dokumenty:
1) kartotekę magazynową (księga magazynowa),
2) księgę ewidencji sprzętu w użytkowaniu,
3) rejestr kart mundurowych,
4) kartę mundurową,
5) kartę odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego,
6) kartę wydawanej odzieży ochronnej i roboczej,
7) dowody wydania — przyjęcia,
8) rejestr dowodów wydania — przyjęcia,
9) protokół przyjęcia.

§ 60

Kartotekę magazynową (księgę magazynową) prowadzi magazynier. Wszystkie przedmioty zaopatrzenia mundurowego wydawane strażakom księguje jako rozchód zewnętrzny, a w przypadku ich zwrotu do magazynu jako przychód zewnętrzny.
Kartotekę magazynową porównuje się raz na kwartał z zapisami w ewidencji finansowej.

§ 61

1. Książka ewidencji sprzętu w użytkowaniu prowadzona jest przez jednostkę zaopatrującą.
2. Stany ilościowe zaewidencjonowane w książkach ewidencji uzgadnia się z organem finansowym jednostki zaopatrującej przynajmniej raz w roku.
3. Konta w książce ewidencji zamyka się w przypadkach określonych w Instrukcji nr 1/92 Dyrektora Departamentu Finansów Ministerstwa Spraw Wewnętrznych z dnia 23 marca 1992 r., w sprawie szczegółowych zasad ewidencji rzeczowych składników majątku resortu spraw wewnętrznych.

§ 62

Rejestr kart mundurowych oraz kart odzieży ochronnej i roboczej strażaków prowadzi jednostka zaopatrująca.

§ 63

1. Kartę mundurową umundurowania strażaka oraz kartę odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego zakłada się indywidualnie dla każdego strażaka na podstawie decyzji kierownika jednostki.
2. Na karcie odnotowuje się:
   1) fakt wydania (zwrotu) przedmiotu zaopatrzenia mundurowego z powołaniem się na numer właściwego dowodu,

2) wypłatę równoważnika pieniężnego w zamian za umundurowanie, ryczałtu za pranie, z zaznaczeniem, za jaki okres i w jakiej wysokości został on wypłacony.

§ 64

1. Kartę wydawanej odzieży ochronnej i roboczej zakłada się na podstawie decyzji kierownika jednostki.
2. Na karcie odnotowuje się:
   1) fakt wydania (zwrotu) środków ochrony indywidualnej, odzieży, obuwia roboczego i środków higieny z powołaniem się na numer właściwego dowodu,
   2) wypłatę ekwiwalentu za pranie odzieży.

§ 65

1. Dowód wydania — przyjęcia uzasadnia obrót i stanowi podstawę do wydania z magazynu lub przyjęcia do magazynu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego w nim wyszczególnionych.
2. Magazynier w rubryce „wydał — przyjął" wpisuje faktycznie wydaną (przyjętą) ilość i kategorię przedmiotów zaopatrzenia mundurowego.
3. Dowód wydania — przyjęcia sporządza się w trzech egzemplarzach.
4. Oryginał podpisany przez magazyniera i pobierającego (zdającego) oraz kopię magazynier zatrzymuje, natomiast trzeci egzemplarz oddaje pobierającemu (zdającemu).
5. Magazynier raz w miesiącu sporządza w dwóch egzemplarzach zestawienie dowodów wydania — przyjęcia.
   Oryginał zestawienia wraz z oryginałem dowodów wydania — przyjęcia magazynier przekazuje do organu finansowego jednostki zaopatrującej.

§ 66

Rejestr dowodów wydania — przyjęcia prowadzony jest przez jednostkę zaopatrującą.

§ 67

Protokół przyjęcia sporządza się:

1) przy przyjmowaniu do magazynu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego bez dowodu dostawy (dowodu wydania — przyjęcia, faktury, specyfikacji wysyłkowej),
2) przy przyjmowaniu do magazynu przedmiotów zaopatrzenia mundurowego, których ilość lub jakość faktycznie odebrana różni się od ilości lub jakości wymienionej w dowodzie dostawy.

Czynności zdawczo-odbiorcze

§ 68

1. Przy zmianie na stanowisku kierownika komórki zaopatrującej następuje zamknięcie ksiąg ewidencji i uzgodnienie ich z ewidencją wszystkich komórek organizacyjnych. Zestawienie i sprawdzenie stanu faktycznego sporządza się tylko na uzasadnione żądanie przyjmującego lub zdającego.
2. W przypadku zmiany osoby pełniącej służbę (zatrudnionej) w organie zaopatrzenia mundurowego, zdający i obejmujący obowiązki służbowe dokonują czynności zdawczo-odbiorczych.
3. Przy zmianie na stanowisku innych osób odpowiedzialnych materialnie za stan przedmiotów zaopatrzenia mundurowego (w komórce organizacyjnej, magazynie), zamknięciu podlega tylko księga (kartoteka) ewidencji mienia, której zgodność z ewidencją jednostki stwierdza podpisem kierownik organu zaopatrzenia mundurowego.
4. Przy przekazaniu obowiązków sporządza się protokół zdawczo-odbiorczy.
5. Protokół podlega zatwierdzeniu przez kierownika jednostki.
6. Przy zmianach czasowych na stanowisku kierownika jednostki zaopatrującej (urlop, choroba itp.) przekazanie może się odbyć za obustronną zgodą przyjmującego i przekazującego obowiązki bez sprawdzenia stanu faktycznego przedmiotów. Przekazujący powinien przyjmującemu przekazać informacje o gospodarce, niezbędne do podejmowania decyzji.

2

ZARZĄDZENIE NR 1
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
z dnia 5 maja 1994 r.

w sprawie zasad prowadzenia gospodarki sprzętem kwaterunkowym w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej

Na podstawie § 5 pkt 1 zarządzenia nr 97 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 14 lipca 1993 roku w sprawie norm wyposażenia pomieszczeń w sprzęt kwaterunkowy oraz zasad gospodarowania tym sprzętem w jednostkach nadzorowanych, podległych i podporządkowanych Ministrowi Spraw Wewnętrznych zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się do stosowania w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej zasady prowadzenia gospodarki sprzętem kwaterunkowym określone w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Wzór tabeli należności wyposażenia pomieszczeń jednostki w sprzęt kwaterunkowy określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY

nadbryg. Feliks Dela

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 1
Komendanta Głównego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 5 maja 1994 r.

ZASADY PROWADZENIA GOSPODARKI SPRZĘTEM KWATERUNKOWYM

I. Postanowienia ogólne

1. Przez użyte w zarządzeniu określenia należy rozumieć:
a) „kierownik jednostki" — Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, komendanta rejonowego Państwowej Straży Pożarnej, komendanta szkoły Państwowej Straży Pożarnej, dyrektora jednostki badawczo-rozwojowej Państwowej Straży Pożarnej,
b) „organ zaopatrujący" — Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej, komendy wojewódzkie Państwowej Straży Pożarnej, szkoły Państwowej Straży Pożarnej, jednostkę badawczo-rozwojową Państwowej Straży Pożarnej,
c) „sprzęt kwaterunkowy" — sprzęt stanowiący wyposażenie pomieszczeń administracyjno-biurowych, socjalnych, warsztatowych i innych,
d) „komórka zaopatrująca" — komórkę organizacyjną prowadzącą gospodarkę materiałowo-techniczną organu zaopatrującego.

II. Należności sprzętu kwaterunkowego

1. Normy należności sprzętu kwaterunkowego określają ilość sprzętu dla poszczególnych stanowisk i pomieszczeń.
2. Normy należności stanowią podstawę do opracowania przez komórkę zaopatrującą w jednostkach podporządkowanych organowi zaopatrującemu tabel należności sprzętu kwaterunkowego dla poszczególnych jednostek. Przy ustalaniu tabel należności należy uwzględnić aktualne potrzeby jednostek i użytkowników wynikające ze stanów etatowych, charakteru realizowanych zadań i warunków lokalowych.
3. Zatwierdzone tabele należności sprzętu kwaterunkowego stanowią podstawę do zaopatrywania (wyposażenia).
4. Łączna wartość sprzętu wyszczególnionego w tabelach należności nie może przekroczyć ustalonych limitów finansowych przewidzianych dla poszczególnych zestawów.

III. Zaopatrywanie w sprzęt kwaterunkowy

1. Zadania związane z zaopatrywaniem jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej realizuje komórka zaopatrująca w ramach posiadanych środków finansowych.
2. Realizując zadania, o których mowa w ust. 1, komórka zaopatrująca zobowiązana jest kierować się następującymi zasadami:
a) jednostki zaopatrywać należy kompleksowo w sprzęt nowy względnie gruntownie wyremontowany, o jednolitym wyglądzie,
b) uzupełniając stan wyposażenia pomieszczeń i obiektów należy odpowiednio dobierać i kompletować poszczególne przedmioty i zestawy sprzętu pod względem wyglądu, wzoru, koloru,
c) zamawiając nowy sprzęt należy uwzględniać jego pełną przydatność i funkcjonalność oraz możliwość uzyskiwania stałych dostaw tego rodzaju sprzętu.
3. Zakup sprzętu kwaterunkowego powinien być dokonywany bezpośrednio u producenta lub w hurtowni.
4. W przypadkach uzasadnionych względami ekonomicznymi, przy zachowaniu wymogów określonych w ust. 2 i 3 organ zaopatrujący może zezwolić na zakup niektórych rodzajów sprzętu bezpośrednio przez jednostki będące na jego zaopatrzeniu.

IV. Gospodarowanie sprzętem kwaterunkowym

1. Obiekty nowo wybudowane lub pozyskane wyposażane po raz pierwszy, powinny otrzymać sprzęt nowy lub po gruntownej renowacji.
2. Planowany zakup nowego wyposażenia, przeprowadzenie gruntownej renowacji sprzętu użytkowanego zsynchronizowane powinno być z planem remontu budynku lub pomieszczenia.
3. Modernizacja wyposażenia pomieszczeń w pierwszej kolejności powinna objąć te komórki organizacyjne lub stanowiska pracy, gdzie najczęściej przyjmowani są interesanci.
4. Poszczególne pomieszczenia nie powinny być wyposażone w sprzęt o różnych typach i wzorach. Należy przestrzegać zasady, że w jednym pomieszczeniu (pokoju biurowym) powinien znajdować się sprzęt identyczny lub bardzo zbliżony pod względem typu, standardu i koloru.
5. Przy przeniesieniu pracownika do innego pomieszczenia, o ile charakter dotychczas użytkowanego pomieszczenia nie ulegnie zmianie, należy unikać przemieszczenia sprzętu.
6. Wymianę mebli zużytych należy przeprowadzić w sposób zorganizowany. Niezależnie od rocznych planów zakupu nowego sprzętu kwaterunkowego, powinien być opracowany plan zagospodarowania sprzętu przewidzianego do wycofania.
7. Sprzęt kwaterunkowy wycofany z eksploatacji jako nie nadający się do dalszego użytkowania, powinien być w miarę możliwości zagospodarowany i wykorzystany do celów gospodarczych, np: w warsztatach naprawczych, pomieszczeniach magazynowych i innych.

V. Kategorie sprzętu kwaterunkowego

1. Sprzęt kwaterunkowy klasyfikuje się w trzech kategoriach użytkowych:
— kategoria I — sprzęt nowy,
— kategoria II — sprzęt używany nadający się do wykorzystania bez naprawy lub taki, którego naprawa jest ekonomicznie uzasadniona,
— kategoria III — sprzęt nie nadający się do użytku i naprawy, przeznaczony do wybrakowania.
2. Klasyfikacja sprzętu kwaterunkowego polega na komisyjnej ocenie przedmiotu oraz ustaleniu jego wartości użytkowej z uwzględnieniem stopnia zużycia i przydatności do dalszego użytkowania w jednostce.
3. Określa się trzy kategorie ewidencyjne sprzętu kwaterunkowego:
— kategoria I — pełna wartość (według ceny ewidencyjnej),
— kategoria II — co najmniej 50 proc. pełnej wartości (według ceny ewidencyjnej),
— kategoria III — nie przedstawiający żadnej wartości użytkowej, stanowiący sprzęt do wybrakowania i kasacji.

VI. Oznakowanie i ewidencjonowanie sprzętu kwaterunkowego

1. Sprzęt kwaterunkowy znajdujący się w wyposażeniu jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej powinien być odpowiednio oznaczony.

Oznaczenie polega na umieszczeniu na sprzęcie znaku zawierającego inicjały jednostek (KG PSP, KW PSP, KR PSP, JRG, CNBOP, SGSP, SAP, SP) oraz oznaczenie cyfrowe składające się z symbolu klasyfikacji rodzajowej, numeru konta i kolejnego numeru przychodu (pozycji w ewidencji).

Przykład: oznakowanie szafy biurowej

KW PSP — 6 / 305 / 2 / 12 / 3

1 — inicjały jednostki organizacyjnej
2 — numer grupy według klasyfikacji podmiotowo-przedmiotowej
3 — numer konta według klasyfikacji analitycznej
4 — numer książki ewidencyjnej
5 — numer strony w książce ewidencyjnej
6 — numer pozycji na danej stronie w książce ewidencyjnej

2. Określony znak na sprzęcie kwaterunkowym powinien być wykonany tak, aby był trwały i wyraźny. Znaki należy umieszczać w takich miejscach i w taki sposób, aby sprzęt nie został uszkodzony, zniszczony i zeszpecony.
3. Obowiązek oznaczenia sprzętu kwaterunkowego zgodnie z niniejszymi ustaleniami spoczywa na komórkach zaopatrujących.
4. Zasady prowadzenia ewidencji sprzętu kwaterunkowego regulują odrębne przepisy.

VII. Konserwacja i naprawa sprzętu kwaterunkowego

1. Sprzęt kwaterunkowy należy użytkować zgodnie z jego przeznaczeniem, dbając jednocześnie o jego bieżącą konserwację, zapewniając maksymalne wykorzystanie.
2. Sprzęt, który w wyniku eksploatacji i użytkowania uległ częściowemu zniszczeniu lub uszkodzeniu powinien być niezwłocznie poddany naprawie.
3. Naprawę sprzętu kwaterunkowego realizuje komórka zaopatrująca poprzez:
   — wykonywanie napraw na bazie posiadanego zaplecza technicznego (warsztaty naprawcze, zatrudnieni rzemieślnicy, konserwatorzy),
   — zlecanie napraw wyspecjalizowanym zakładom.
4. Organ zaopatrujący wykonuje naprawę i konserwację sprzętu kwaterunkowego w ramach zaplanowanych i przyznanych na ten cel środków finansowych.

VIII. Wycofywanie, kasowanie sprzętu kwaterunkowego

1. Sprzęt kwaterunkowy użytkowany, zbędny i pozostający w zapasie magazynowym podlega wycofaniu, jeżeli:
   — nie nadaje się do dalszego użytku ze względu na zły stan techniczny a jego remont jest ekonomicznie nieuzasadniony,
   — stanowi zapas, którego nie można użyć do prowadzenia działalności danej jednostki lub przekracza ustalone normy.
2. Decyzję o wycofaniu sprzętu kwaterunkowego podejmuje na wniosek komórki zaopatrującej kierownik jednostki.
3. Wycofany sprzęt kwaterunkowy zakwalifikowany do wybrakowania powinien być w pierwszej kolejności wykorzystany na potrzeby własne jednostki z przeznaczeniem na części zamienne (uzyskane z demontażu) lub do celów gospodarczych.
4. W przypadku niezagospodarowania sprzętu we własnym zakresie można go sprzedać osobom prawnym i fizycznym (według cen umownych), nieodpłatnie przekazać lub skasować.
   Decyzję w tym zakresie podejmuje kierownik jednostki.
5. Kasację sprzętu kwaterunkowego przeprowadza, na wniosek kierownika komórki zaopatrującej, komisja powołana decyzją kierownika jednostki.
   W skład komisji nie może wchodzić pracownik bezpośrednio odpowiedzialny za gospodarkę sprzętem kwaterunkowym w danej jednostce.
6. Do obowiązków komisji prowadzącej kasację sprzętu należy:
   — ocena wartości użytkowej sprzętu przedstawionego do kasacji,
   — przeliczenie sprzętu przedstawionego do kasacji,
   — nadzór nad pozbawieniem cech używalności kasowanego sprzętu,
   — nadzór przy przewożeniu sprzętu, przedmiotów uzyskanych z kasacji do punktu skupu surowców wtórnych lub miejsca zniszczenia,
   — nadzór nad przekazaniem sprzętu, przedmiotów uzyskanych z kasacji do wykorzystania w jednostce.
7. Komisja skasowany sprzęt kwatermistrzowski pozbawia cech używalności, w taki sposób, aby nie uległy zniszczeniu części mogące służyć jako materiał naprawkowy.
8. Komisja po dokonaniu kasacji sporządza protokół, który po zatwierdzeniu przez kierownika jednostki organizacyjnej jest podstawą do przeprowadzenia odpowiednich zmian w ewidencji materiałowej.

....
(nazwa jednostki)

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 1
Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 5 maja 1994 r.

Tabela należności sprzętu kwaterunkowego

dla ....
(pokoju komendanta, biurowego itp.)

Lp.	Nazwa przedmiotu	Jedn. miary	Należność wg normy	Liczba pomieszczeń lub osób	Suma należności	Stan wyposażenia na 1 stycznia roku planowanego			Potrzeby
						Ogółem	Do ewent. wybrakowania	Pozostaje do użytku	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

3

ZARZĄDZENIE NR 2
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
z dnia 5 maja 1994 r.

w sprawie ustalenia siedzib jednostek ratowniczo-gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej

Na podstawie art. 10, ust. 1, pkt 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. Nr 88, poz. 400, z 1992 r. Nr 21, poz. 86 i Nr 54, poz. 254) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Ustala się wykaz siedzib jednostek ratowniczo-gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Siedzibami jednostek ratowniczo-gaśniczych Państwowej Straży Pożarnej są także szkoły Państwowej Straży Pożarnej:

1) Szkoła Główna Służby Pożarniczej w Warszawie,

2) szkoły aspirantów Państwowej Straży Pożarnej w:
   a) Krakowie,
   b) Poznaniu,

3) szkoły podoficerskie Państwowej Straży Pożarnej w:
   a) Bydgoszczy,
   b) Opolu,
   c) Supraślu.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podpisania.

KOMENDANT GŁÓWNY
nadbryg. Feliks Dela

Załącznik do zarządzenia nr 2
Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 5 maja 1994 r.

WYKAZ SIEDZIB JEDNOSTEK RATOWNICZO-GAŚNICZYCH PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

LP.	WOJEWÓDZTWO	MIEJSCOWOŚĆ	JRG NR	ADRES	KATEGORIA
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	warszawskie	Warszawa	1	ul. Modlińska 15	A
		Warszawa	2	ul. Popularna 26	D
		Warszawa	3	ul. Polna 1	B
		Warszawa	4	ul. Chłodna 3	A
		Warszawa	5	ul. Marcinkowskiego 2	A
		Warszawa	6	ul. Marymoncka 80/81	A
		Warszawa	7	ul. Powstańców Śląskich 67	A
		Warszawa	8	ul. Majdańska 38/42	A
		Warszawa	9	ul. Domaniewska 40 A	B
		Warszawa	10	ul. Czarodzieja 20	C
		Warszawa	11	ul. Kasprowicza 132	C
		Warszawa	12	ul. Tomaszewska 4	D
		Warszawa	13	ul. Strażacka 141	C
		Warszawa	14	ul. Obornicka 2	D
		Warszawa	15	ul. Młodzieńcza 7	D
		Warszawa	16	ul. Traktorzystów 1	C
		Legionowo	17	ul. Mickiewicza 11	C
		Nowy Dwór Mazowiecki	18	ul. Daszyńskiego 11	D
		Otwock	19	ul. Karczewska 4/6	B
		Piaseczno	20	ul. Puławska 2	C
		Pruszków	21	ul. Ołówkowa 3/5	B
		Wołomin	22	ul. Sasina 15	C
		Grodzisk Mazowiecki	23	ul. Żwirki i Wigury 10	C
		Stara Wieś	24		D
2.	bialsko-podlaskie	Biała Podlaska		ul. Sidorska 93	A
		Łosice		ul. Kolejowa 2 a	D
		Międzyrzec Podlaski		ul. Kusocińskiego 24	D
		Parczew		ul. Piwonia 12	D
		Radzyń Podlaski		ul. Armii Krajowej 5	D

1.	2.	3.	4.	5.	6.
3.	białostockie	Białystok	1	ul. Warszawska 3	A
		Białystok	2	ul. Szosa Płn.-Obwod. 42	D
		Białystok	3	ul. Przędzalniana 8	D
		Bielsk Podlaski		ul. Poniatowskiego 11	D
		Czeremcha		ul. Boczna 14	D
		Dąbrowa Białostocka		ul. 1000-lecia Państwa Polskiego 2	D
		Hajnówka		ul. 11 Listopada 4	D
		Łapy		ul. Płonkowska	D
		Mońki		ul. Mickiewicza 18	C
		Siemiatycze		ul. 11 Listopada 31	D
		Sokółka		Plac Kościuszki 4	D
4.	bielskie	Bielsko-Biała	1	ul. Grunwaldzka 20 a	A
		Bielsko-Biała	2	Pl. Ratuszowy 9	D
		Bielsko-Biała	3	ul. Wapiennicka 12	C
		Andrychów		ul. Krakowska 84	C
		Cieszyn		ul. Limanowskiego 7	D
		Oświęcim		ul. Więźniów Oświęcimia 10	B
		Skoczów		ul. Cieszyńska 10	D
		Sucha Beskidzka		ul. Rynek 16	D
		Ustroń		ul. Wczasowa 1	D
		Wadowice		ul. Wojska Polskiego 2 c	B
		Żywiec		ul. Objazdowa 2	B
5.	bydgoskie	Bydgoszcz	1	ul. Pomorska 16	B
		Bydgoszcz	2	ul. Produkcyjna 1	C
		Bydgoszcz	3	ul. Zygmunta Augusta 12	C
		Chojnice		ul. Gdańska 51	C
		Inowrocław		ul. Poznańska 133	A
		Mogilno		ul. 900-lecia 3	D
		Nakło n/Notecią		ul. Dąbrowskiego 50	C
		Sępólno Krajeńskie		ul. Sienkiewicza 54	D
		Świecie		ul. Laskowicka 2	C
		Szubin		ul. Paderewskiego 12	D
		Tuchola		ul. Sępoleńska 20	C
		Żnin		ul. Spokojna 24	D
6.	chełmskie	Chełm		ul. Prymasa S. Wyszyńskiego 2 b	B
		Krasnystaw		ul. Poniatowskiego 10	D
		Włodawa		ul. 1000-lecia Państwa Polskiego 8	D
7.	ciechanowskie	Ciechanów		ul. Płocka 32	C
		Działdowo		ul. Marii Skłodowskiej 10	D
		Mława		ul. Padlewskiego 15	C
		Płońsk		ul. Rutkowskiego 16	C
		Pułtusk		ul. Świętojańska 16	C
		Żuromin		ul. Warszawska 25	D
8.	częstochowskie	Częstochowa	1	ul. Rejtana 25/35	B
		Częstochowa	2	ul. Sikorskiego 82/94	B
		Częstochowa	3	ul. Strażacka 3	C
		Kłobuck		ul. Częstochowska 45	D
		Koniecpol		ul. Mickiewicza 40	D
		Lubliniec		ul. PCK 7	C
		Myszków		ul. Jana Pawła II 11	C
		Olesno		ul. Rynek Solny 1	D
		Pajęczno		ul. Cmentarna 1	D
9.	elbląskie	Elbląg	1	ul. Orzeszkowej 2/4	B
		Elbląg	2	ul. Browarna 33	D
		Braniewo		Plac Strażacki 2	D
		Kwidzyn		ul. Sportowa 1	C

1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Malbork		ul. Wybickiego 1	C
		Nowy Dwór Gdański		ul. Bałtycka 7	D
		Pasłęk		ul. Westerplatte 18	D
		Sztum		ul. Sienkiewicza 27	D
10.	gdańskie	Gdańsk	1	ul. Sosnowa 2	A
		Gdańsk	2	ul. Reduta Wyskok 9	B
		Gdańsk	3	ul. Dworcowa 13	C
		Gdańsk	4	ul. Marynarki Polskiej 177	C
		Gdynia	1	ul. Władysława IV 12/14	A
		Gdynia	2	ul. Pucka 3	D
		Kartuzy		ul. 3 Maja 16	D
		Kościerzyna		ul. Traugutta 6	D
		Pruszcz Gdański		ul. Gdańska 1 a	D
		Puck		ul. Mestwina 11	D
		Rumia		Pl. Kaszubski 1	C
		Sopot		ul. Armii Krajowej 105	D
		Starogard Gdański		ul. Lubichowska 1	B
		Tczew		ul. Lecha 11	B
		Wejherowo		ul. 3 Maja 2	C
11.	gorzowskie	Gorzów Wielkopolski	1	ul. Dąbrowskiego 3	B
		Gorzów Wielkopolski	2	ul. Strażacka 36 a	D
		Choszczno		ul. B. Chrobrego 6	D
		Dębno Lubuskie		ul. Kosynierów 2	D
		Kostrzyn		ul. Fabryczna 1	D
		Międzychód		ul. Zewnętrzna 4	D
		Międzyrzecz		ul. Staszica 1	D
		Myślibórz		ul. Lipowa 4	D
		Słubice		ul. Konstytucji 3 Maja 79	D
		Strzelce Krajeńskie		ul. Wyzwolenia 7	D
		Sulęcin		ul. Emilii Plater 8	D
12.	jeleniogórskie	Jelenia Góra	1	ul. Sudecka 2	B
		Jelenia Góra	2	ul. Karola Miarki 42	D
		Bogatynia		ul. Wojska Polskiego 1	D
		Bolesławiec		ul. Wesoła 2	C
		Kamienna Góra		ul. Słoneczna 9	D
		Lubań		ul. Podwale 7	D
		Lwówek Śląski		ul. Sikorskiego 2	D
		Zgorzelec		ul. Chrobrego 1	C
13.	kaliskie	Kalisz	1	ul. Nowy Świat 42/44	A
		Kalisz	2	ul. Częstochowska 140	C
		Jarocin		ul. Śródmiejska 32	D
		Kępno		ul. Broniewskiego 12	C
		Krotoszyn		ul. Mickiewicza 29	C
		Ostrów Wielkopolski		ul. Staszica 1	B
		Ostrzeszów		ul. Sportowa 9	C
		Pleszew		ul. Słowackiego 19	D
		Syców		ul. Waryńskiego 2	D
		Wieruszów		ul. Kępińska 1	D
14.	katowickie	Będzin	1	ul. Modrzejowska 74	B
		Bytom	2	ul. Strażacka 3	A
		Piekary Śląskie	3	ul. Karola Miarki 14	C
		Bytom (Radzionków)	4	ul. Danielecka 1	C
		Chorzów	5	ul. Katowicka 123	A

1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Siemianowice Śląskie	6	ul. Pułaskiego 2	C
		Dąbrowa Górnicza	7	ul. Podlesie 2	B
		Gliwice	8	ul. Wrocławska 1	A
		Gliwice (Łabędy)	9	ul. Mechaników 3	C
		Knurów	10	ul. Zwycięstwa 288	D
		Pyskowice	11	ul. Szpitalna 4	C
		Jastrzębie-Zdrój	12	ul. Wł. Jagiełły 1	B
		Jaworzno	13	ul. Krakowska 22	C
		Chrzanów	14	ul. Śląska 20	C
		Katowice	15	ul. Wojewódzka 11	A
		Katowice	16	ul. Kościuszki 239	B
		Katowice	17	ul. Lwowska 23	D
		Mysłowice	18	ul. Strażacka 7	C
		Olkusz	19	ul. Tysiąclecia 2c	B
		Wolbrom	20	ul. 1 Maja 100	D
		Pszczyna	21	ul. Górnośląska 7	C
		Racibórz	22	ul. Reymonta 8	C
		Ruda Śląska	23	ul. Strażacka 10	C
		Ruda Śląska	24	ul. Kard. Hlonda 15	D
		Rybnik	25	ul. Świętego Józefa 4	B
		Żory	26	ul. Folwarecka 48	C
		Sosnowiec	27	ul. Klimontowska 21	A
		Tarnowskie Góry	28	ul. Górnicza 36	C
		Tychy	29	Al. Niepodległości 230	B
		Mikołów	30	ul. B. Prusa 7	D
		Wodzisław Śląski	31	ul. Pszowska 68	D
		Rydułtowy	32	ul. Traugutta 278	D
		Zabrze	33	ul. Stelmacha 22	B
		Zawiercie	34	ul. Leśna 12	B
		Katowice	35	ul. Wita Stwosza 36	C
		Krupski Młyn	36	ZTS „NITRON-ERG”	D
		Chorzów	37	(Huta Batory)	D
		Zawiercie	38	(Poręba — Fabryka Urządzeń Mech.)	D
15.	kieleckie	Kielce	1	ul. Sandomierska 83	A
		Kielce	2	ul. Robotnicza 192	C
		Kielce	3	ul. Mielczarskiego	D
		Busko-Zdrój		ul. Partyzantów 4	C
		Chmielnik		ul. 13 Stycznia 23	D
		Jędrzejów		ul. Strażacka 15	C
		Kazimierza Wielka		ul. Sienkiewicza 21	D
		Końskie		ul. Strażacka 14	C
		Miechów		ul. Racławicka 20	C
		Ostrowiec Świętokrzyski	1	ul. A. Wardyńskiego 32	B
		Ostrowiec Świętokrzyski	2	ul. Świętokrzyska 8	D
		Pińczów		ul. 1 Maja 1	D
		Skarżysko-Kamienna		ul. 1 Maja 101	B
		Starachowice		ul. Krzosa 8	B
		Włoszczowa		ul. Sienkiewicza 15	D
16.	konińskie	Konin	1	ul. Przemysłowa 7	B
		Konin	2	ul. 3 Maja 60	B
		Koło		ul. Toruńska 74	C
		Słupca		ul. Ratajczaka 1	C
		Turek		ul. 3 Maja 8	D
17.	koszalińskie	Koszalin	1	ul. Kazimierza Wielkiego 7	C
		Koszalin	2	ul. Strażacka 8	C
		Białogard		ul. Szosa Połczyńska 1	C
		Darłowo		ul. Zamkowa 1	D

1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Drawsko Pomorskie		Konopnickiej 1	C
		Kołobrzeg		ul. Łopuskiego 21	C
		Świdwin		ul. Armii Krajowej 23	C
		Szczecinek		ul. 1 Maja 61	C
		Borne Sulinowo			C
18.	krakowskie	Kraków	1	ul. Westerplatte 19	A
		Kraków	2	ul. Rzemieślnicza 13	A
		Kraków	3	ul. Zarzecze 106	A
		Kraków	4	ul. Obrońców Modlina 2	B
		Myślenice		ul. Przemysłowa 9	D
		Proszowice		ul. 3 Maja 140	D
		Skawina		ul. Piłsudskiego 20	C
		Wieliczka		ul. Park Kingi 4	C
19.	krośnieńskie	Krosno		ul. Niepodległości 6	A
		Brzozów		ul. Mickiewicza 1	D
		Jasło	1	ul. Mickiewicza 33	C
		Jasło	2	(ZTS „GAMRAT")	D
		Lesko		Al. Jana Pawła II 2	D
		Sanok		ul. Przemyska 24	C
		Ustrzyki Dolne		ul. 1 Maja 22	C
20.	legnickie	Legnica	1	ul. Piotra i Pawła 4	C
		Legnica	2	ul. Karkonoska 3	D
		Chojnów		ul. Dąbrowskiego 1	D
		Głogów		ul. Sikorskiego 35	B
		Jawor		ul. Kościuszki 5	D
		Lubin		ul. Ścinawska 37	C
		Polkowice		(ZG Polkowice KGHM „POLSKA MIEDŹ")	D
		Złotoryja		ul. Wyszyńskiego 1	D
21.	leszczyńskie	Leszno		ul. Okrężna 19	B
		Góra		ul. Kościuszki 4	D
		Gostyń		ul. Wrocławska 247	D
		Kościan		ul. Bączkowskiego 5a	C
		Rawicz		ul. Scherwentkiego 13	D
		Wschowa		ul. Kazimierza Wielkiego 6	D
22.	lubelskie	Lublin	1	ul. Szczerbowskiego 6	A
		Lublin	2	ul. Zemborzycka 94	A
		Bełżyce		ul. 20-lecia PRL 7	C
		Bychawa		ul. Armii Krajowej 2	C
		Kraśnik		ul. Obwodowa 1	C
		Łęczna		ul. Przemysłowa 18	C
		Lubartów		ul. Poprzeczna 14	C
		Opole Lubelskie		ul. Stary Rynek 16	C
		Puławy		ul. Lubelska 51	C
		Ryki		ul. Warszawska 29	C
		Świdnik		ul. Lotników Polskich 1	C
23.	łomżyńskie	Łomża		ul. Niepodległości 14	B
		Grajewo		ul. Ełcka 30	D
		Kolno		ul. Strażacka 3	D
		Wysokie Mazowieckie		ul. Mickiewicza 6	D
		Zambrów		ul. Sadowa 4	D
24.	łódzkie	Łódź	1	ul. Zgierska 47	C
		Łódź	2	ul. Obrońców Stalingradu 4	B
		Łódź	3	ul. Wólczańska 111/113	B
		Łódź	4	ul. Wedmanowej 1/3	B
		Łódź	5	ul. Przybyszewskiego 60/70	C
		Łódź	6	ul. Rudzka 58/60	C
		Łódź	7	ul. Strażacka 1/3	C

1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Łódź	8	ul. Tamka 10	C
		Łódź	9	ul. Czołgistów 66	D
		Łódź	10	ul. Pojezierska 92	B
		Łódź	11	ul. Sienkiewicza 54	C
		Łódź	12	ul. Retkińska 129	C
		Łódź	13	(ZPB „UNIONTEX")	D
		Ozorków		ul. Kościuszki 1	C
		Pabianice		ul.Strażacka 4	B
		Stryków		ul. Targowa 19	D
		Zgierz		ul. Łąkowa 6/8	B
25.	nowosądeckie	Nowy Sącz		ul. Grybowska 4	A
		Gorlice		ul. Strażacka 8	C
		Krynica		ul. Piłsudskiego 56	D
		Limanowa		ul. Matki Boskiej Bolesnej 43	C
		Nowy Targ		ul. Ludzmierska 29	C
		Rabka		ul. Piłsudskiego 2	C
		Zakopane		ul. Orkana 2	C
26.	olsztyńskie	Olsztyn	1	ul. Niepodległości 16	A
		Olsztyn	2	ul. Waryńskiego 33	D
		Olsztyn	3	ul. Poranna 41	C
		Bartoszyce		ul. Świerczewskiego 4	D
		Biskupiec		ul. Sądowa 4	D
		Iława		ul. St. Wyszyńskiego 10	D
		Kętrzyn		ul. Daszyńskiego 21	D
		Lidzbark Warmiński		ul. Olsztyńska 8	D
		Morąg		ul. Wł. Jagiełły 26	D
		Mrągowo		ul. Kopernika 3	D
		Nidzica		ul. Kolejowa 9	D
		Ostróda		ul. Stapińskiego 17	D
		Szczytno		ul. Kościuszki 14	D
27.	opolskie	Opole		ul. Głogowska 24	A
		Brzeg		ul. Powstańców Śląskich 12	B
		Głubczyce		ul. Kołłątaja 4	D
		Głuchołazy		ul. Grunwaldzka 4	D
		Grodków		ul. Słowackiego 1	D
		Kędzierzyn-Koźle	1	ul. Kraszewskiego 12	A
		Kędzierzyn-Koźle	2	ul. Mostowa	B
		Kluczbork		ul. Krakusa 1	C
		Krapkowice		ul. 3 Maja 19	D
		Namysłów		ul. Powstańców Śląskich 3	D
		Niemodlin		ul. Podwale 1	D
		Nysa		ul. Fryderyka Chopina 8	B
		Paczków		ul. Jagiellońska 6	D
		Prudnik		ul. Wiejska 1	C
		Strzelce Opolskie		ul. Zakładowa 4	C
28.	ostrołęckie	Ostrołęka		ul. Celna 11	B
		Maków Mazowiecki		ul. Moniuszki 6a	C
		Ostrów Mazowiecka		ul. 11 Listopada 5	C
		Przasnysz		ul. Baranowska 44	C
		Wyszków		ul. Strażacka 5	C
29.	pilskie	Piła		ul. Moniuszki 1	B
		Chodzież		ul. Marcinkowskiego 6	D
		Czarnków		ul. Ogrodowa 1	D
		Trzcianka		ul. Broniewskiego 13	D
		Wągrowiec		ul. Przemysłowa 44	D
		Wałcz		ul. 12 Lutego 20	D
		Złotów		ul. Domańskiego 48a	D

1.	2.	3.	4.	5.	6.
30.	piotrkowskie	Piotrków Trybunalski		ul. Jagiellońska 11	A
		Bełchatów		ul. Fabryczna 7	B
		Koluszki		ul. Słowackiego 28	D
		Opoczno		ul. Rolna 1	C
		Radomsko		ul. Żeromskiego 19	B
		Tomaszów Mazowiecki		ul. POW 5	A
31.	płockie	Płock	1	ul. Gwardii Ludowej 8	A
		Płock	2	ul. Popłacińska 8	D
		Gostynin		ul. Przemysłowa 1	D
		Kutno		ul. 1 Maja 7	B
		Łęczyca		ul. Sienkiewicza 27	D
		Sierpc		ul. Przemysłowa 2	D
32.	poznańskie	Poznań	1	ul. Masztalarska 3	C
		Poznań	2	ul. Grunwaldzka 16a	C
		Poznań	3	ul. Rynek Wschodni 1	D
		Poznań	4	ul. 28 Czerwca 1956 r. 223	B
		Poznań	5	ul. Os. Bolesława Chrobrego 121	D
		Poznań	6	ul. Rudzka 1	C
		Bolechowo		ul. Obornicka 1	D
		Gniezno		ul. Bolesława Chrobrego 22	C
		Luboń		ul. Żabikowska 36	D
		Nowy Tomyśl		Pl. Powstańców Wlkp. 2	D
		Oborniki		ul. 11 Listopada 16	D
		Śrem		Pl. Straży Pożarnej 1	C
		Środa Wielkopolska		ul. Libelta 2a	D
		Szamotuły		ul. Obornicka 10	D
		Września		ul. Wrocławska 44	D
33.	przemyskie	Przemyśl		ul. Św. Floriana 1	A
		Jarosław		ul. Jana Pawła II 26	B
		Lubaczów		ul. Kazimierza Wielkiego 4	D
		Przeworsk		ul. J. Krasickiego 5	D
34.	radomskie	Radom	1	ul. Traugutta 57	A
		Radom	2	ul. Energetyków 16	B
		Radom	3	ul. Potkanowska 50	D
		Białobrzegi		ul. Kopernika 4	D
		Grójec		ul. Szpitalna 12	D
		Kozienice		ul. Nowy Świat 3	B
		Lipsko		ul. Partyzantów 3	D
		Pionki		ul. Zakładowa 3	C
		Przysucha		ul. Krakowska 35	D
		Szydłowiec		ul. Kościuszki 124	D
		Zwoleń		ul. Lubelska 6	D
35.	rzeszowskie	Rzeszów	1	ul. Mochnackiego 4	A
		Rzeszów	2	ul. Hetmańska 120	D
		Kolbuszowa		ul. Piekarska 13	D
		Łańcut		ul. Grunwaldzka 68	C
		Leżajsk		ul. Opalińskiego 6	C
		Mielec	1	ul. Sienkiewicza 54	C
		Mielec	2	ul. Wojska Polskiego 3	C
		Nowa Sarzyna		ul. Chemików 5	D
		Ropczyce		ul. Kochanowskiego 2	D
		Strzyżów		ul. Daszyńskiego 2	D
36.	siedleckie	Siedlce	1	ul. Czerwonego Krzyża 45	B
		Siedlce	2	ul. Składowa 7	D
		Garwolin		ul. Kardynała Wyszyńskiego 5	D

1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Łuków		ul. Partyzantów 6	C
		Mińsk Mazowiecki		ul. Warszawska 108a	C
		Sokołów Podlaski		ul. Wolności 8	D
		Węgrów		ul. Strażacka 3	D
37.	sieradzkie	Sieradz		ul. T. Grzesika i R. Piwnika 1	B
		Łask		ul. Strażacka 4	C
		Poddębice		ul. Narutowicza 3	D
		Wieluń		ul. Wodna 1	C
		Zduńska Wola		ul. Długa 4	B
38.	skierniewickie	Skierniewice		Pl. Św. Floriana 4	B
		Brzeziny		ul. Reformacka 9a	D
		Łowicz		ul. Kiernozka 2	C
		Rawa Mazowiecka		Plac Wolności 4	D
		Sochaczew		ul. Piastowska 1	C
		Żyrardów		ul. 1 Maja 61b	C
39.	słupskie	Słupsk	1	ul. Rynek Rybacki 2	B
		Słupsk	2	ul. Towarowa 9c	D
		Bytów		ul. Wybickiego 7	C
		Człuchów		ul. Batorego 10	D
		Lębork		ul. Stryjewskiego 37	C
		Miastko		ul. Konstytucji 3 Maja 2	D
		Sławno		ul. Wojska Polskiego 19	D
		Ustka		ul. Westerplatte 1	D
40.	suwalskie	Suwałki		ul. Mickiewicza 15	C
		Augustów		ul. Brzostowskiego 2	D
		Ełk		ul. Suwalska 50	C
		Giżycko		ul. Białostocka 2	D
		Gołdap		ul. Kolejowa 10	D
		Olecko		ul. Kolejowa 27a	D
		Pisz		ul. Olsztyńska 40a	D
		Sejny		ul. Strażacka 2	D
		Węgorzewo		ul. Sienkiewicza 10	D
41.	szczecińskie	Szczecin	1	ul. Grodzka 1/5	B
		Szczecin	2	ul. Struga 10a	B
		Szczecin	3	ul. Klonowica 4	C
		Szczecin	4	ul. Nad Odrą 33	D
		Szczecin	5	ul. Firlika 9/14	D
		Goleniów		ul. Gen. Andersa 7	D
		Gryfice		ul. 3 Maja 25	D
		Gryfino		ul. Łużycka 1	D
		Kamień Pomorski		ul. Kościuszki 1	D
		Łobez		ul. Szkolna 4	D
		Międzyzdroje		ul. Kolejowa 25	D
		Nowogard		ul. Kardynała Wyszyńskiego 11	D
		Police		ul. Sikorskiego 2	D
		Pyrzyce		ul. Szkolna 14	D
		Stargard Szczeciński		ul. Czarnieckiego 7/8	B
		Świnoujście	1	ul. Kościuszki 2a	C
		Świnoujście	2	ul. Ludzi Morza 1	D
42.	tarnobrzeskie	Tarnobrzeg		ul. Targowa 3	B
		Janów Lubelski		ul. Piłsudskiego 56	D
		Nisko		ul. Kwiatkowskiego 19	D
		Opatów		ul. Kościuszki	D
		Sandomierz		ul. Mickiewicza 59	C

1.	2.	3.	4.	5.	6.
		Stalowa Wola	1	ul. Jana Pawła II 27	B
		Stalowa Wola	2	ul. Kwiatkowskiego 1a	D
		Staszów		ul. Parkowa 6	D
43.	tarnowskie	Tarnów		ul. Klikowska 39	A
		Bochnia		ul. Poniatowskiego 7	C
		Brzesko		ul. Solskiego 16	D
		Dąbrowa Tarnowska		ul. Kościuszki 8	D
		Dębica	1	ul. Poddęby 6a	D
		Dębica	2	ul. 1 Maja 1	D
44.	toruńskie	Toruń	1	ul. Legionów 70/76	B
		Toruń	2	ul. Paderewskiego 4	D
		Toruń	3	ul. Prosta 32	D
		Brodnica		ul. Sienkiewicza 23	C
		Chełmno		ul. Łunawska 3	D
		Chełmża		ul. Sądowa 2	D
		Golub-Dobrzyń		ul. Kilińskiego 10	D
		Grudziądz	1	ul. Piłsudskiego 25/27	C
		Grudziądz	2	ul. Konstytucji 3 Maja	D
		Nowe Miasto Lubawskie		ul. Szkolna 5	D
		Wąbrzeźno		ul. Matejki 11	D
45.	wałbrzyskie	Wałbrzych	1	ul. Przemysłowa 1	C
		Wałbrzych	2	ul. Piasta 3a	D
		Wałbrzych	3	ul. Noworudzka 16	D
		Bystrzyca Kłodzka		ul. Mickiewicza 1	D
		Dzierżoniów		ul. Piłsudskiego 26	C
		Kłodzko		ul. Traugutta 15	D
		Nowa Ruda		ul. Piłsudskiego 10	D
		Świdnica		ul. Niepodległości 8	C
		Świebodzice		ul. Strzegomska 17	D
		Ząbkowice Śląskie		ul. Waryńskiego 15	C
		Ziębice		Pl. Strażacki	D
46.	włocławskie	Włocławek		ul. Rolna 8	A
		Aleksandrów Kujawski		ul. Strażacka 5	C
		Ciechocinek		ul. Strażacka 2	D
		Lipno		ul. Bulwarna 1	C
		Rypin		ul. Mławska 48	C
47.	wrocławskie	Wrocław	1	ul. Wierzbowa 14/16	B
		Wrocław	2	ul. Gdańska 11	C
		Wrocław	3	ul. Krakowska 40/42	C
		Wrocław	4	ul. Grabiszyńska 259	B
		Wrocław	5	ul. Kasprowicza 68	C
		Wrocław	6	ul. Krępicka 18	C
		Wrocław	7	ul. Metalowców 25	D
		Wrocław	8	ul. Ołbińska 19	C
		Wrocław	9	ul. Borowska 138	C
		Kąty Wrocławskie		ul. Kościuszki 17	D
		Milicz		ul. Kuźnicza 8	D
		Oława		ul. Gagarina 20	D
		Oleśnica		ul. Kopernika 4	D
		Środa Śląska		ul. Kolejowa 45	D
		Strzelin		ul. Konopnickiej 5	C
		Trzebnica		ul. Głowackiego 12	D
		Wołów		ul. Wojska Polskiego 38	D

1.	2.	3.	4.	5.	6.
48.	zamojskie	Zamość		ul. Przemysłowa 19	B
		Biłgoraj		ul. Dąbrowskiego 10	D
		Hrubieszów		ul. Grodecka 36	D
		Szczebrzeszyn		ul. Partyzantów 35	D
		Tomaszów Lubelski		ul. Petera 7	D
49.	zielonogórskie	Zielona Góra	1	ul. Kożuchowska 4	C
		Zielona Góra	2	ul. Sulechowska 4a	D
		Gubin		ul. Kołłątaja 22	D
		Krosno Odrzańskie		ul. Stankiewicza 2a	D
		Lubsko		ul. Strażacka 1	D
		Nowa Sól		ul. Gen. S. Grota-Roweckiego 11/13	C
		Sulechów		ul. Licealna 10a	D
		Świebodzin		Pl. Wolności 1	D
		Szprotawa		ul. Podgórna 1	D
		Wolsztyn		ul. Wschowska 17	D
		Żagań		ul. Rybacka 38	D
		Żary		ul. Serbska 58	C

4

ZARZĄDZENIE NR 3 KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 26 maja 1994 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie wymagań w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych, którym powinien odpowiadać strażak na określonym stanowisku służbowym

Na podstawie art. 36 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. Nr 88, poz. 400, z 1992 r. Nr 21, poz. 86 i Nr 54, poz. 254 oraz z 1994 r. Nr 53, poz. 214) zarządza się, co następuje:

§ 1

W zarządzeniu nr 3 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 30 czerwca 1992 r. w sprawie wymagań w zakresie wykształcenia i kwalifikacji zawodowych, którym powinien odpowiadać strażak na określonym stanowisku służbowym (Dz. Urz. KG PSP Nr 1—2, poz. 3) wprowadza się następujące zmiany:

1) w § 3:
   a) dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1,
   b) w ust. 1 pkt 1 lit. c wyrazy „lub kurs oficerski" skreśla się,
   c) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:
   „2. Przeszkolenie zawodowe uzyskuje osoba posiadająca wyższe wykształcenie i ukończony kurs oficerski. Przeszkolenie takie umożliwia awansowanie do stopnia starszego kapitana.",

2) w § 4:
   a) dotychczasową treść oznacza się jako ust. 1,
   b) dodaje się ust. 2—5 w brzmieniu:
   „2. Stanowiska dotychczasowe (równorzędne) zachowują:
   1) strażacy, którzy zostali mianowani (powołani) na stanowisko zgodnie z dotychczas obowiązującymi wymaganiami kwalifikacyjnymi,
   2) strażacy, którzy uzyskali zgodę na zajmowanie stanowiska pomimo niespełnienia wymagań kwalifikacyjnych.
   3. Strażacy, o których mowa w ust. 2 mogą awansować w stopniu służbowym po uzupełnieniu stosownego wykształcenia określonego w załączniku do zarządzenia.
   4. Strażacy przyjęci do służby przed utworzeniem Państwowej Straży Pożarnej i posiadający co najmniej 8 lat służby, ale nie posiadający wyszkolenia podoficerskiego mogą być mianowani na stanowiska ratownika lub ratownika-kierowcy.
   5. Strażacy mianowani (powołani) na stanowiska, dla których przewidziana jest grupa uposażenia od „01" do „07" powinni posiadać wykształcenie magisterskie lub równorzędne.
   Nie dotyczy to stanowisk, dla których dopuszcza się wykształcenie ogólne średnie i zawodowe aspiranckie.",

3) załącznik do zarządzenia otrzymuje brzmienie ustalone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 1994 r.

KOMENDANT GŁÓWNY

nadbryg. Feliks Dela

Załącznik
do zarządzenia nr 3
Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 26 maja 1994 r.

TARYFIKATOR KWALIFIKACYJNY STRAŻAKÓW PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

L.p.	STANOWISKO	KWALIFIKACJE		
		wykształcenie ogólne	kwalifikacje zawodowe	lata służby *
1.	2.	3.	4.	5.
1	Komendant główny PSP			
2	Zastępca komendanta głównego PSP	wyższe	oficerskie	9
3	Komendant SGSP	wyższe	oficerskie	9
4	Komendant wojewódzki	wyższe	oficerskie	8
5	Dyrektor biura	wyższe	oficerskie	8
6	Dyrektor CNBOP	wyższe	oficerskie	9
7	Komendant szkoły aspirantów	wyższe	oficerskie	8
8	Komendant Centralnej Szkoły Pożarniczej	wyższe	oficerskie	8
9	Zastępca komendanta wojewódzkiego	wyższe	oficerskie	6
10	Komendant szkoły podoficerskiej	wyższe	oficerskie	6
11	Zastępca komendanta SGSP	wyższe	oficerskie	8
12	Zastępca dyrektora biura	wyższe	oficerskie	8
13	Zastępca komendanta szkoły aspirantów	wyższe	oficerskie	7
14	Komendant rejonowy	wyższe	oficerskie	6
15	Szef katedry	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	7
16	Zastępca dyrektora CNBOP	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	8
17	Doradca komendanta	wyższe	oficerskie	8
18	Profesor (zwyczajny, nadzwyczajny)	dr hab./tytuł naukowy	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	—
19	Zastępca komendanta Centralnej Szkoły Pożarniczej	wyższe	oficerskie	6
20	Zastępca komendanta szkoły podoficerskiej	wyższe	oficerskie	6
21	Główny specjalista	wyższe	oficerskie	6
22	Naczelnik wydziału	wyższe	oficerskie	6
23	Zastępca komendanta rejonowego	wyższe	oficerskie	4
	Zastępca komendanta rejonowego	średnie	aspiranckie **	6
24	Kierownik zakładu	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	6
25	Dyżurny operacyjny kraju	wyższe	oficerskie	6
26	Kierownik samodzielnej sekcji	wyższe/średnie	oficerskie/aspiranckie	6/8
27	Dowódca jednostki ratowniczo-gaśniczej	wyższe	oficerskie	4
	Dowódca jednostki ratowniczo-gaśniczej	średnie	aspiranckie **	6
28	Zastępca naczelnika wydziału	wyższe	oficerskie	6
29	Dowódca pododdziałów szkolnych	wyższe	oficerskie	6
30	Zastępca dyżurnego operacyjnego kraju	wyższe	oficerskie	6
31	Adiunkt	stopień naukowy	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	—
32	Starszy oficer	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	6
33	Kierownik studium	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	6
34	Zastępca dowódcy JRG	wyższe	oficerskie	3
	Zastępca dowódcy JRG	średnie	aspiranckie **	5
35	Kierownik pracowni	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	4
36	Starszy wykładowca	wyższe	oficerskie ***/przeszkolenie zawodowe ***	4
37	Dowódca kompanii szkolnej	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	6
38	Oficer	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	3
39	Dyżurny operacyjny	wyższe	oficerskie	4
	Dyżurny operacyjny	średnie	aspiranckie **	6
40	Kierownik działu	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	4
	Kierownik działu	średnie	aspiranckie	6
41	Asystent	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	0
42	Dowódca zmiany	wyższe	oficerskie	3
	Dowódca zmiany	średnie	aspiranckie	5
43	Lektor	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	—
44	Starszy specjalista	wyższe	oficerskie **/przeszkolenie zawodowe **	6
45	Wykładowca	wyższe	oficerskie ***/przeszkolenie zawodowe ***	2
46	Młodszy oficer	wyższe	oficerskie/przeszkolenie zawodowe	1
47	Pomocnik dyżurnego operacyjnego kraju	średnie	aspiranckie	6
48	Specjalista	wyższe	oficerskie **/przeszkolenie zawodowe **	3
49	Starszy inspektor	średnie	aspiranckie **	4
50	Dowódca sekcji	wyższe	oficerskie	—
	Dowódca sekcji	średnie	aspiranckie	2
51	Starszy instruktor	średnie	aspiranckie ***	4
52	Inspektor	średnie	aspiranckie **	3
53	Dowódca zastępu	średnie	aspiranckie	—
	Dowódca zastępu	średnie	podoficerskie	5
54	Instruktor	średnie	aspiranckie ***	2
55	Operator sprzętu specjalnego	średnie	podoficerskie **	4
56	Specjalista ratownik	średnie	podoficerskie **	4

1.	2.	3.	4.	5.
57	Starszy ratownik — kierowca	zasadnicze	podoficerskie **	5
58	Pomocnik dyżurnego operacyjnego	średnie	aspiranckie	3
	Pomocnik dyżurnego operacyjnego	średnie	podoficerskie	5
59	Młodszy inspektor	średnie	aspiranckie	—
60	Starszy technik	średnie	podoficerskie	5
61	Ratownik — kierowca	zasadnicze	podoficerskie	2
62	Starszy ratownik	zasadnicze	podoficerskie **	5
63	Ratownik	zasadnicze	podoficerskie	2
64	Dyspozytor	średnie	podoficerskie	3
65	Technik	średnie	podoficerskie	3
66	Młodszy technik	średnie	podoficerskie	—
67	Szef sprzętowni	zasadnicze	podoficerskie	2
68	Młodszy ratownik	zasadnicze	szeregowych	—
69	Starszy referent	średnie	szeregowych	3
70	Referent	średnie	szeregowych	1
71	Młodszy referent	średnie	szeregowych	1
72	Stażysta	zasadnicze	—	—

UWAGI:
* — nie wlicza się okresu służby kandydackiej
** — wymagane przeszkolenie specjalistyczne odpowiednie do zajmowanego stanowiska
*** — stanowiska dydaktyczne występujące zamiennie w KW PSP lub KR PSP, JRG i w szkołach

1.	2.	3.	4.	5.
57	Starszy ratownik — kierowca	zasadnicze	podoficerskie ***	5
58	Pomocnik dyżurnego operacyjnego	średnie	aspiranckie	3
	Pomocnik dyżurnego operacyjnego	średnie	podoficerskie	5
59	Młodszy inspektor	średnie	aspiranckie	—
60	Starszy technik	średnie	podoficerskie	5
61	Ratownik — kierowca	zasadnicze	podoficerskie	2
62	Starszy ratownik	zasadnicze	podoficerskie **	5
63	Ratownik	zasadnicze	podoficerskie	2
64	Dyspozytor	średnie	podoficerskie	3
65	Technik	średnie	podoficerskie	3
66	Młodszy technik	średnie	podoficerskie	—
67	Szef sprzętowy	zasadnicze	podoficerskie	2
68	Młodszy ratownik	zasadnicze	szeregowych	—
69	Starszy referent	średnie	szeregowych	3
70	Referent	średnie	szeregowych	1
71	Młodszy referent	średnie	szeregowych	1
72	Statysta	zasadnicze	—	—

UWAGI:

* — nie wlicza się okresu służby kandydackiej

** — wymagane przeszkolenie specjalistyczne odpowiednie do zajmowanego stanowiska

*** — stanowiska dyżurnych występujące zarówno w KW PSP lub KR PSP, JRG i w szkołach

Druk: Wojskowe Zakłady Graficzne, Warszawa, ul. Grzybowska 77. Zam. 40713